



Prefeitura Municipal de Londrina
Secretaria Municipal de Gestão Pública
Diretoria de Gestão de Informações e Arquivo Público
Gerência de Arquivo Público

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

Critério Funcional

Londrina – PR
Agosto/2018

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

Prefeito

Marcelo Belinati Martins

Secretário de Gestão Pública

Fábio Cavazotti e Silva

Diretor de Gestão de Informações e Arquivo Público

Márcio Horaguti da Silva

Gerente de Arquivo Público

Fabiana R. Borelli Amorim

Equipe Técnica

Benigno Masterson dos Santos

Luiz Alberto Lima Junior

Maria Aparecida Ribeiro

Gerência de Arquivo Público - GAP

Rua Milton Gavetti, 266 – Jd. Universitário

CEP: 86.050-720 - Londrina – Pr

Tel. (43) 3372-4851 | (43) 3372-4895

www.londrina.pr.gov.br/arquivopublico

arquivo.publico@londrina.pr.gov.br

SUMÁRIO

1.0	GOVERNO (grupo funcional)	6
1.1.01	GESTÃO DO GOVERNO MUNICIPAL (função)	6
1.2.01	COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (função)	7
1.3.01	OUVIDORIA GERAL (função)	7
2.0	ADMINISTRAÇÃO (grupo funcional)	7
2.0.01	CIÊNCIA E TECNOLOGIA (função)	7
2.0.02	COMPRAS E LICITAÇÃO (função)	7
2.0.03	GERENCIAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (função)	7
2.0.04	GESTÃO DE DOCUMENTOS E DE ARQUIVOS (função)	8
2.0.05	GESTÃO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA (função)	9
2.0.06	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (função)	9
2.0.07	GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS (função)	12
2.0.08	PREVIDÊNCIA (função)	12
3.0	FINANÇAS (grupo funcional)	13
3.0.01	CONTROLADORIA FINANCEIRA (função)	13
3.0.02	GESTÃO FINANCEIRA (função)	13
4.0	SERVIÇOS JURÍDICOS (grupo funcional)	15
4.0.01	ORIENTAÇÃO E ATUAÇÃO JURÍDICA (função)	15
4.0.02	ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR (PROCON) (função)	16
4.0.03	ATIVIDADE CORREICIONAL (CORREGEDORIA) (função)	16
5.0	SERVIÇOS PÚBLICOS (grupo funcional)	16
5.1	ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS (subgrupo funcional)	16
5.1.01	ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS (função)	16
5.2	AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (subgrupo funcional)	17
5.2.01	GESTÃO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (função)	17
5.2.02	ATIVIDADES DE ENSINO (função)	17
5.3	DIREITOS DA MULHER (subgrupo funcional)	17
5.3.01	PLANEJAMENTO DE AÇÕES DOS DIREITOS DA MULHER (função)	17
5.3.02	PROTEÇÃO À MULHER (função)	17
5.4	DIREITOS DO IDOSO (subgrupo funcional)	17
5.4.01	DIREITOS DO IDOSO (função)	17
5.4.02	ASSISTÊNCIA AO IDOSO (função)	17
5.4.03	PLANEJAMENTO DE AÇÕES DOS DIREITOS DO IDOSO (função)	17
5.5	GESTÃO CULTURAL (subgrupo funcional)	18

5.5.01	GESTÃO CULTURAL (função)	18
5.5.02	BIBLIOTECA (função).....	18
5.5.03	INCENTIVO A CULTURA (função)	18
5.5.04	PATRIMÔNIO ARTÍSTICO E HISTÓRICO CULTURAL (função)	18
5.6	GESTÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA (subgrupo funcional).....	19
5.6.01	GESTÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA (função).....	19
5.7	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (subgrupo funcional).....	20
5.7.01	PLANEJAMENTO DE AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA (função)	20
5.7.02	AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA (função)	21
5.7.03	CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (função).....	21
5.7.04	PROTEÇÃO SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE (função)	21
5.7.05	PROTEÇÃO SOCIAL ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL (função).....	21
5.8	GESTÃO DE ESPORTES (subgrupo funcional).....	21
5.8.01	GESTÃO DE ESPORTES (função).....	21
5.9	GESTÃO DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO (subgrupo funcional)	22
5.9.01	GESTÃO DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO (função)	22
5.9.02	CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS (função)	22
5.9.03	ILUMINAÇÃO PÚBLICA (função).....	23
5.9.04	PARCELAMENTO DO SOLO (função)	23
5.9.05	PROCEDIMENTOS, APROVAÇÃO, FISCALIZAÇÃO (função).....	23
5.10	GESTÃO DE SAÚDE (subgrupo funcional).....	23
5.10.01	GESTÃO DE SAÚDE (função).....	23
5.10.02	AÇÕES EM SAÚDE BUCAL (função)	24
5.10.03	AÇÕES MATERNO-INFANTIS (função)	24
5.10.04	AÇÕES PSICOSSOCIAIS (função).....	24
5.10.05	ATENDIMENTO AMBULATORIAL (função).....	25
5.10.06	ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (função)	25
5.10.07	ATENDIMENTO DOMICILIAR (função)	25
5.10.08	ATENDIMENTO LABORATORIAL (função)	26
5.10.09	AVALIAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA (função).....	26
5.10.10	CONTROLE DE ENDEMIA (função)	26
5.10.11	CONTROLE DE ZOONOSE (função).....	26
5.10.12	DIAGNOSE E TERAPIA (função).....	26
5.10.13	FISCALIZAÇÃO ALIMENTAR (função)	26
5.10.14	FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE DO TRABALHO (função).....	27
5.10.15	FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE (função)	27

5.10.16	SERVIÇOS AUXILIARES (função).....	27
5.10.17	SERVIÇOS INTERNOS E APOIO SOCIAL (função).....	27
5.10.18	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (função)	27
5.11	GESTÃO EDUCACIONAL (subgrupo funcional)	28
5.11.01	GESTÃO EDUCACIONAL (função)	28
5.11.02	PLANEJAMENTO EDUCACIONAL (função).....	28
5.11.03	ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO EDUCACIONAL (função).....	28
5.11.04	APOIO EDUCACIONAL (função).....	28
5.11.05	APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (função).....	29
5.12	GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL (subgrupo funcional)	29
5.12.01	GESTÃO TERRITORIAL (função).....	29
5.12.02	GESTÃO AMBIENTAL (função).....	29
5.13	LAZER E TURISMO (subgrupo funcional)	30
5.13.01	LAZER E TURISMO (função).....	30
5.14	TRABALHO, EMPREGO E RENDA (subgrupo funcional).....	30
5.14.01	TRABALHO, EMPREGO E RENDA (função)	30
5.15	URBANIZAÇÃO (subgrupo funcional).....	30
5.15.01	URBANIZAÇÃO (função)	30

1.0 GOVERNO (grupo funcional)
1.1.01 GESTÃO DO GOVERNO MUNICIPAL (função)

Séries Documentais

- 1.1.01.00.01 Contrato, convênio, termo, ajuste e acordo
- 1.1.01.00.02 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 1.1.01.00.03 Guia do investidor do município de Londrina
- 1.1.01.00.04 Lei de diretrizes orçamentárias
- 1.1.01.00.05 Lei do plano plurianual
- 1.1.01.00.06 Lei orçamentária anual
- 1.1.01.00.07 Orçamento cidadão de Londrina
- 1.1.01.00.08 Parecer técnico ligado ao PPA, LDO e LOA
- 1.1.01.00.09 Processo de alteração orçamentária - decretos
- 1.1.01.00.10 Processo de organização de audiências públicas
- 1.1.01.00.11 Projeto de lei de diretrizes orçamentárias
- 1.1.01.00.12 Projeto de lei orçamentária anual
- 1.1.01.00.13 Projeto de lei do plano plurianual
- 1.1.01.00.14 Projeto de lei relativo a alteração orçamentária, PPA e LDO
- 1.1.01.00.15 Perfil socioeconômico da região metropolitana do município de Londrina
- 1.1.01.00.16 Perfil socioeconômico do município de Londrina
- 1.1.01.00.17 Perfil socioeconômico dos distritos do município de Londrina
- 1.1.01.00.18 Relatório anual de atividades da entidade declarada de utilidade pública
- 1.1.01.00.19 Relatórios/Atas de audiências públicas - PPA, LDO e LOA

1.1.01.01 PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO (subfunção)

Séries Documentais

- 1.1.01.01.01 Boletim econômico do município de Londrina
- 1.1.01.01.02 Caderno de ficha técnica para inclusão de emenda parlamentar
- 1.1.01.01.03 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 1.1.01.01.04 Documento pessoal de autoridade (cópia)
- 1.1.01.01.05 Manual de convênio
- 1.1.01.01.06 Processo relativo à captação de recurso por contrato de repasse
- 1.1.01.01.07 Processo relativo à captação de recurso por convênio
- 1.1.01.01.08 Processo relativo à captação de recurso por financiamento
- 1.1.01.01.09 Processo relativo à publicação de ato vinculado a Contrato, Convênio e Financiamento
- 1.1.01.01.10 Processo relativo à captação de recurso (SICONV)
- 1.1.01.01.11 Relatório relativo ao acompanhamento e controle de contrato, convênio e financiamento

1.1.01.02 FORMALIZAÇÃO DE LEIS (subfunção)

Séries Documentais

- 1.1.01.02.01 Decreto municipal
- 1.1.01.02.02 Minuta de ato do executivo
- 1.1.01.02.03 Minuta de ato normativo
- 1.1.01.02.04 Processo relativo a projeto de lei
- 1.1.01.02.05 Publicação de lei municipal e ato jurídico
- 1.1.01.02.06 Sanção e promulgação ou veto de lei

1.1.01.03 INVESTIGAÇÃO (subfunção)

Séries Documentais

- 1.1.01.03.01 Controle de documento sigiloso

1.2.01 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (função)
1.2.01.01 COMUNICAÇÃO SOCIAL – IMPRENSA (subfunção)

Séries Documentais

- 1.2.01.01.01 Artigo e matéria para publicação
- 1.2.01.01.02 Correspondência de divulgação de eventos (convites)
- 1.2.01.01.03 Clipping
- 1.2.01.01.04 Controle de entrega de Jornal Oficial do Município
- 1.2.01.01.05 Jornal Oficial
- 1.2.01.01.06 Registro fotográfico relativo a ações melhorias do município
- 1.2.01.01.07 Registro fotográfico relativo à campanha educativa
- 1.2.01.01.08 Registro fotográfico relativo a história do município
- 1.2.01.01.09 Registro fotográfico relativo a evento municipal
- 1.2.01.01.10 Sinopse e release

1.2.01.02 RELAÇÕES PÚBLICAS – CERIMONIAL (subfunção)

Séries Documentais

- 1.2.01.02.01 Informativo relativo a ato oficial ou evento de terceiro
- 1.2.01.02.02 Memorial descritivo relativo a visita de autoridade oficial cidadão de destaque
- 1.2.01.02.03 Roteiro de cerimonial

1.3.01 OUVIDORIA GERAL (função)

Séries Documentais

- 1.3.01.00.01 Processo relativo à denúncia, reclamação, sugestão, elogio, acesso, recurso e intervenção no prazo de sigilo de informação sigilosa ou pública

2.0 ADMINISTRAÇÃO (grupo funcional)
2.0.01 CIÊNCIA E TECNOLOGIA (função)

Séries Documentais

- 2.0.01.00.01 Ata de reunião de Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia
- 2.0.01.00.02 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 2.0.01.00.03 Processo relativo a convênio
- 2.0.01.00.04 Processo relativo a projeto de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico
- 2.0.01.00.05 Processo relativo ao ISS Tecnológico

2.0.02 COMPRAS E LICITAÇÃO (função)
2.0.02.01 CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÃO (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.02.01.01 Processo administrativo licitatório
- 2.0.02.01.02 Processo de registro cadastral de fornecedor
- 2.0.02.01.03 Processo relativo a atestado de capacidade técnica
- 2.0.02.01.04 Processo administrativo licitatório de obras

2.0.03 GERENCIAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (função)

Séries Documentais

- 2.0.03.00.01 Processo de controle patrimonial
- 2.0.03.00.02 Relatório de bens particulares

2.0.03.01 CONTROLE DE BENS IMÓVEIS (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.03.01.01 Controle de bens imóveis
- 2.0.03.01.02 Processo de cadastro de bens imóveis do município
- 2.0.03.01.03 Processo relativo a aquisição de bens imóveis - SEI
- 2.0.03.01.04 Processo relativo a fiscalização dos bens imóveis
- 2.0.03.01.05 Transferência de bens imóveis - SEI

2.0.03.02 CONTROLE DE BENS MÓVEIS (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.03.02.01 Controle de bens móveis
- 2.0.03.02.02 Controle de entrega de bens móveis (cadastro de bens móveis)
- 2.0.03.02.03 Inventário de bens móveis
- 2.0.03.02.04 Processo de desfazimento de bens móveis
- 2.0.03.02.05 Processo de transferência de bens móveis
- 2.0.03.02.06 Processo de cessão de bens móveis
- 2.0.03.02.07 Processo de doação de bens móveis

2.0.03.03 CONTROLE E CONSERVAÇÃO DA FROTA (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.03.03.01 Boletim de inspeção - empresa terceirizada
- 2.0.03.03.02 Boletim de ocorrência
- 2.0.03.03.03 Controle de dano à frota
- 2.0.03.03.04 Processo de cadastro da frota
- 2.0.03.03.05 Processo de cadastro de motoristas
- 2.0.03.03.06 Processo de controle e gestão de veículo
- 2.0.03.03.07 Processo de manutenção regular de veículo
- 2.0.03.03.08 Processo para controle de uso de veículo
- 2.0.03.03.09 Relatório de utilização de veículo oficial
- 2.0.03.03.10 Solicitação de motorista para abordagem

2.0.04 GESTÃO DE DOCUMENTOS E DE ARQUIVOS (função)

Séries Documentais

- 2.0.04.00.01 Ato normativo para a gestão documental
- 2.0.04.00.02 Controle de empréstimo e devolução de documento
- 2.0.04.00.03 Manual de normalização de procedimentos arquivísticos
- 2.0.04.00.04 Processo de consulta ao Arquivo Público
- 2.0.04.00.05 Processo de eliminação de documento
- 2.0.04.00.06 Processo de transferência de documento para o Arquivo Público
- 2.0.04.00.07 Processo relativo à microfilmagem
- 2.0.04.00.08 Relatório de atividade
- 2.0.04.00.09 Relatório gerencial
- 2.0.04.00.10 Tabela de temporalidade e destinação de documentos
- 2.0.04.00.11 Plano de classificação de documentos
- 2.0.04.00.12 Documentos de usuários externos SEI

2.0.04.01 CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.04.01.01 Caderno de protocolo
- 2.0.04.01.02 Controle de entrega de papel às unidades
- 2.0.04.01.03 Controle de recebimento de AR
- 2.0.04.01.04 Guia de remessa de documentos

- 2.0.04.01.05 Lista de postagem de correspondências
- 2.0.04.01.06 Requisição de fotocópias

2.0.05 GESTÃO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA (função)

Séries Documentais

- 2.0.05.00.01 Ficha de projeto para inserção no Sistema de Informação da Gestão Estratégica Orientada para Resultados (SIGEOR)
- 2.0.05.00.02 Parecer técnico relativo a tecnologia da informação
- 2.0.05.00.03 Processo relativo a controle de processos e documentos
- 2.0.05.00.04 Processo relativo a controle de usuários
- 2.0.05.00.05 Relatório técnico de uso de recurso tecnológico (auditoria, logs de acesso automático, controle de IP, máquina impressora)

2.0.06 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (função)

Séries Documentais

- 2.0.06.00.01 Cadastro Geral de Empregados e Demitidos (CAGED)
- 2.0.06.00.02 Controle de admissões e demissões
- 2.0.06.00.03 Portaria relativa a pessoal
- 2.0.06.00.04 Processo de prestação de contas (TCE-PR) referente a concurso e teste seletivo
- 2.0.06.00.05 Processo de promoção funcional
- 2.0.06.00.06 Processo de solicitação de estagiário
- 2.0.06.00.07 Processos relativos a convênios (consulta jurídica sobre convênio de estágio)
- 2.0.06.00.08 Prontuário de estagiário
- 2.0.06.00.09 Prontuário de temporário
- 2.0.06.00.10 Prontuário de servidor

2.0.06.01 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.06.01.01 Avaliação de desempenho de estágio probatório
- 2.0.06.01.02 Avaliação de desempenho de servidor

2.0.06.02 CONTROLE DAS ATIVIDADES DE MEDICINA E HIGIENE DO TRABALHO (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.06.02.01 Laudo de readaptação
- 2.0.06.02.02 Laudo técnico de condições ambientais do trabalho
- 2.0.06.02.03 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)
- 2.0.06.02.04 Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)
- 2.0.06.02.05 Prontuário médico de servidor

2.0.06.03 CONTROLE DE BENEFÍCIOS (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.06.03.01 Autorização de desconto de farmácia em folha de pagamento
- 2.0.06.03.02 Processo de adicional noturno
- 2.0.06.03.03 Processo de adicional por tempo de serviço
- 2.0.06.03.04 Processo de declaração
- 2.0.06.03.05 Processo de designação de função de confiança
- 2.0.06.03.06 Processo de exoneração
- 2.0.06.03.07 Processo de férias
- 2.0.06.03.08 Processo de hora extra
- 2.0.06.03.09 Processo de licença prêmio

- 2.0.06.03.10 Processo de permuta
- 2.0.06.03.11 Processo de remoção
- 2.0.06.03.12 Processo de revisão de provento
- 2.0.06.03.13 Processo de verba indenizatória para falecido e exonerado
- 2.0.06.03.14 Processo relativo a licença sem vencimento
- 2.0.06.03.15 Processo relativo a bolsa de estudos do servidor (controle de afastamento para participação em congresso e certame cultural, técnico ou científico)
- 2.0.06.03.16 Processos relativos à bolsa de estudos do servidor (controle de afastamento para programa de estudo, aperfeiçoamento, especialização ou pós-graduação)

2.0.06.04 CONTROLE DE FREQUÊNCIA E FOLHA DE PAGAMENTO (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.06.04.01 Atestado médico sem perícia oficial
- 2.0.06.04.02 Cartão ponto
- 2.0.06.04.03 Certidão - abono permanência
- 2.0.06.04.04 Controle de afastamentos servidores para missão ou representação oficial de governo
- 2.0.06.04.05 Controle de fornecimento de vale transporte
- 2.0.06.04.06 Controle de presença em curso ofertado pela PML até 2016
- 2.0.06.04.07 Controle de turno especial de trabalho de servidor para participação em exame final
- 2.0.06.04.08 Controle de turno especial de trabalho para participação em exame admissional para ingresso de servidor (graduação e pós-graduação)
- 2.0.06.04.09 Controle de turno especial de trabalho para realização de estágio obrigatório
- 2.0.06.04.10 Declaração de Imposto de Renda retido na Fonte (DIRF)
- 2.0.06.04.11 Guia de recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP)
- 2.0.06.04.12 Isenção de contribuição sindical
- 2.0.06.04.13 Planilhas de controle de desconto de pagamento de associação de classe
- 2.0.06.04.14 Planilhas de controle de desconto de pagamento de cooperativas
- 2.0.06.04.15 Processo de cálculo de abono de permanência
- 2.0.06.04.16 Processo de cálculo de insalubridade
- 2.0.06.04.17 Processo de cálculo de periculosidade
- 2.0.06.04.18 Processo de cálculo de sobreaviso
- 2.0.06.04.19 Processo de cálculo proporcional
- 2.0.06.04.20 Processo de cálculo retroativo
- 2.0.06.04.21 Processo de cobrança por DAM
- 2.0.06.04.22 Processo de comprovante de rendimento
- 2.0.06.04.23 Processo de controle de desconto de pagamento de sindicato
- 2.0.06.04.24 Processo de declaração à previdência social (GFIP/SEFIP) e emissão de guia de recolhimento para o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS)
- 2.0.06.04.25 Processo de Inclusão/exclusão - SINDSERV mensalidade
- 2.0.06.04.26 Processo de inclusão/exclusão de dependentes para fins de dedução de Imposto de renda
- 2.0.06.04.27 Processo de inclusão/exclusão de dependentes para fins de recebimento de salário família
- 2.0.06.04.28 Processo de pagamento do servidor e estagiário
- 2.0.06.04.29 Processo de pagamento servidor regime especial
- 2.0.06.04.30 Processo relativo a contribuição sindical
- 2.0.06.04.31 Processo relativo ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS)
- 2.0.06.04.32 Processo relativo ao pagamento de pensão alimentícia
- 2.0.06.04.33 Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)
- 2.0.06.04.34 Relatório de uso de cartão vale transporte

2.0.06.05 CONTROLE DE PROCESSOS DE TRABALHO (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.06.05.01 Boletim de inspeção de serviços
- 2.0.06.05.02 Caderno de orientação sobre serviços
- 2.0.06.05.03 Fluxo de trabalho operacional
- 2.0.06.05.04 Procedimento operacional padrão relativo a sistematização de atividade em saúde
- 2.0.06.05.05 Processo de determinação sobre procedimento funerário

2.0.06.06 DIREITOS FUNCIONAIS (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.06.06.01 Averbação de tempo de serviço
- 2.0.06.06.02 Certidão - aposentadoria
- 2.0.06.06.03 Processo de aposentadoria
- 2.0.06.06.04 Processo de verba indenizatória para aposentadoria
- 2.0.06.06.05 Processo de verificação de acúmulo de cargo
- 2.0.06.06.06 Processo relativo à reversão de aposentadoria
- 2.0.06.06.07 Processo relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

2.0.06.07 ENCARGO E CONSIGNAÇÃO (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.06.07.01 Processo relativo a credenciamento
- 2.0.06.07.02 Processo relativo a termo de cooperação
- 2.0.06.07.03 Processo relativo a convênio

2.0.06.08 PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.06.08.01 Notificação disciplinar de servidor

2.0.06.09 PROVIMENTO DE PESSOAL (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.06.09.01 Contrato de trabalho pela CLT e registro de empregado
- 2.0.06.09.02 Decreto de nomeação de pessoal
- 2.0.06.09.03 Ficha de inscrição de candidato (aprovado/reprovado)
- 2.0.06.09.04 Processo de contratação de estagiário não obrigatório
- 2.0.06.09.05 Processo de contratação de pessoal temporário
- 2.0.06.09.06 Processo de contratação de servidor
- 2.0.06.09.07 Processo de convocação, desclassificação e reclassificação de estagiário
- 2.0.06.09.08 Processo de convocação, reclassificação, desclassificação, homologação e prorrogação de concurso/teste seletivo
- 2.0.06.09.09 Processo de nomeação de pessoal efetivo
- 2.0.06.09.10 Processo de prorrogação de posse para servidor efetivo
- 2.0.06.09.11 Processo de recrutamento de estagiário não obrigatório por teste seletivo
- 2.0.06.09.12 Processo relativo a estágio obrigatório
- 2.0.06.09.13 Processo relativo a recurso de revisão de prova e/ou nota em concurso público
- 2.0.06.09.14 Processo relativo ao concurso público
- 2.0.06.09.15 Termo de estágio e documento referente ao programa de estágio curricular não obrigatório e convênio
- 2.0.06.09.16 Termo de posse para servidor efetivo e comissionado

2.0.06.10 TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.06.10.01 Certificado de curso de capacitação
- 2.0.06.10.02 Controle de entrega de certificado
- 2.0.06.10.03 Controle de logística de curso realizado
- 2.0.06.10.04 Cursos, eventos e controles de participação (contrato relacionado a curso, controle de presença em curso ofertado e entrega de certificado)
- 2.0.06.10.05 Processo de gestão de documento de material didático
- 2.0.06.10.06 Processo de valorização e aprimoramento de servidor através de programa de integração

2.0.07 GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS (função)

Séries Documentais

- 2.0.07.00.01 Controle almoxarifado
- 2.0.07.00.02 Controle de máquina e equipamento
- 2.0.07.00.03 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 2.0.07.00.04 Processo de aquisição do sistema almoxarifado web
- 2.0.07.00.05 Processo de cadastro patrimonial bens adquiridos pelo PDDE
- 2.0.07.00.06 Processo de entrega do almoxarifado
- 2.0.07.00.07 Processo de remanejamento de medicamento Siclom
- 2.0.07.00.08 Controle de saída de medicamento Siclom

2.0.08 PREVIDÊNCIA (função)

Séries Documentais

- 2.0.08.00.01 Cadastro de fornecedor (requerimento de cadastro fornecedor) Farmácia
- 2.0.08.00.02 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)

2.0.08.01 ATENDIMENTO AO SERVIDOR (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.08.01.01 Processo relativo a pensionista
- 2.0.08.01.02 Processo relativo a plano de saúde
- 2.0.08.01.03 Prontuário de beneficiário (cadastro de servidor)

2.0.08.02 ATENDIMENTO FARMACÊUTICO (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.08.02.01 Receituário controlado de farmácia

2.0.08.03 BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.08.03.01 Processo de aposentadoria (por invalidez)
- 2.0.08.03.02 Processo de auxílio acidente de trabalho - Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)
- 2.0.08.03.03 Processo de auxílio doença

2.0.08.04 CONTROLE DA PRODUÇÃO E FATURAMENTO (subfunção)

Séries Documentais

- 2.0.08.04.01 Processo relativo à conta médica

2.0.08.05 CONTROLE DE ALMOXARIFADO (subfunção)

Séries Documentais

2.0.08.05.01 Processo relativo a estoque de materiais e medicamentos (ficha de transferência de estoque) - Farmácia

2.0.08.06 CONTROLE DE ALMOXARIFADO (subfunção)

Séries Documentais

2.0.08.06.01 Processo de credenciamento de farmácia
2.0.08.06.02 Processo de credenciamento de hospital
2.0.08.06.03 Processo de credenciamento de laboratório
2.0.08.06.04 Processos de credenciamento de médico

3.0 FINANÇAS (grupo funcional)

3.0.01 CONTROLADORIA FINANCEIRA (função)

Séries Documentais

3.0.01.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
3.0.01.00.02 Plano anual de auditoria interna
3.0.01.00.03 Processo de Verificação em Processo Licitatório (PVPL)
3.0.01.00.04 Processo de controle de transferência concedida (PIAPC)
3.0.01.00.05 Processo de prestação de conta
3.0.01.00.06 Processo de revisão de contas
3.0.01.00.07 Relatório anual referente à implementação do Decreto nº 744/2016
3.0.01.00.08 Relatório de controle interno

3.0.02 GESTÃO FINANCEIRA (função)

Séries Documentais

3.0.02.00.01 Comprovante e nota fiscal de farmácia
3.0.02.00.02 Controle de combustível e itinerário
3.0.02.00.03 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
3.0.02.00.04 Ofício de solicitação de recurso
3.0.02.00.05 Processo de movimentação bancária
3.0.02.00.06 Processo relativo às guias de previdência
3.0.02.00.07 Processo relativo à liberação da certidão de operação de crédito
3.0.02.00.08 Relatório contraditório

3.0.02.01 PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO (subfunção)

Séries Documentais

3.0.02.01.01 Cronograma mensal de desembolso
3.0.02.01.02 Declaração de compatibilidade PPA/LDO/LOA
3.0.02.01.03 Decreto de alteração orçamentária e cronograma mensal de desembolso
3.0.02.01.04 Plano de Ação Plurianual
3.0.02.01.05 Processo de elaboração de proposta orçamentária
3.0.02.01.06 Processo relativo ao impacto orçamentário e financeiro
3.0.02.01.07 Processo relativo ao cronograma de execução orçamentária
3.0.02.01.08 Processos relativos à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
3.0.02.01.09 Processos relativos à Lei Orçamentária Anual (LOA)
3.0.02.01.10 Processos relativos ao Plano Plurianual (PPA)
3.0.02.01.11 Programação financeira
3.0.02.01.12 Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD)
3.0.02.01.13 Relatórios de acompanhamentos da assessoria de planejamento
3.0.02.01.14 Relatório referente ao instrumento de planejamento orçamentário

3.0.02.02 COBRANÇA E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO (subfunção)

Séries Documentais

- 3.0.02.02.01 Processo de execução fiscal
- 3.0.02.02.02 Processo relativo à arrecadação
- 3.0.02.02.03 Processo relativo à certidão narrativa
- 3.0.02.02.04 Processo relativo à certidão negativa
- 3.0.02.02.05 Processo relativo à certidão positiva
- 3.0.02.02.06 Processo relativo ao inteiro teor

3.0.02.03 CONTROLE DA CONTABILIDADE (subfunção)

Séries Documentais

- 3.0.02.03.01 Autorização bancária, resgate e aplicação (ordem bancária, ordem de pagamento, nota de pagamento, relação bancária)
- 3.0.02.03.02 Balancete mensal
- 3.0.02.03.03 Balancete contábil
- 3.0.02.03.04 Balanço geral anual
- 3.0.02.03.05 Conciliação bancária
- 3.0.02.03.06 Contrato de prestação de serviços funerários e serviços cemiteriais
- 3.0.02.03.07 Controle de arrecadação – diário de caixa
- 3.0.02.03.08 Documento de Arrecadação de Receita Federal (DARF)
- 3.0.02.03.09 Lançamento de crédito do Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA)
- 3.0.02.03.10 Livro diário
- 3.0.02.03.11 Livro razão
- 3.0.02.03.12 Guias de recolhimento de serviços funerários e de serviços cemiteriais
- 3.0.02.03.13 Processo relativo à atualização de Requisição de Pequeno Valor (RPV) e precatório
- 3.0.02.03.14 Processo relativo ao controle de contabilidade da Fundação de Esportes de Londrina (FEL)
- 3.0.02.03.15 Processo relativo ao pagamento de precatório
- 3.0.02.03.16 Relatório contábil
- 3.0.02.03.17 Relatório de conferência de cálculo de liquidação de sentença judicial
- 3.0.02.03.18 Relatório de conferência de cálculo Requisição de Pequeno Valor (RPV)
- 3.0.02.03.19 Relatório de custo
- 3.0.02.03.20 Resumo de contribuições sociais das autarquias e secretarias

3.0.02.04 CONTROLE DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO (subfunção)

Séries Documentais

- 3.0.02.04.01 Controle de plano de viagem
- 3.0.02.04.02 Controle de repasse de recurso
- 3.0.02.04.03 Processo relativo à execução de despesa
- 3.0.02.04.04 Processo relativo ao pagamento

3.0.02.05 FISCALIZAÇÃO E POSTURAS (subfunção)

Séries Documentais

- 3.0.02.05.01 Processo relativo à infração do código de posturas

3.0.02.06 MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL IMOBILIÁRIO (subfunção)

Séries Documentais

- 3.0.02.06.01 Caderno de protocolo
- 3.0.02.06.02 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)

- 3.0.02.06.03 Comprovante de entrega IPTU, CTM por AR
- 3.0.02.06.04 Processo relativo à avaliação do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)
- 3.0.02.06.05 Processo relativo à isenção do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)
- 3.0.02.06.06 Processo relativo à revisão da taxa de iluminação pública
- 3.0.02.06.07 Processo relativo ao Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)
- 3.0.02.06.08 Processo relativo aos tributos imobiliários

3.0.02.07 MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL MOBILIÁRIO (subfunção)

Séries Documentais

- 3.0.02.07.01 Comprovante de entrega ISS por AR
- 3.0.02.07.02 Processo de cálculo de ISS para realização de eventos em geral
- 3.0.02.07.03 Processo de constituição de débito de ISS por meio de denúncia espontânea
- 3.0.02.07.04 Processo de lançamento de ISS construção civil
- 3.0.02.07.05 Processo referente à solicitação de baixa de alvará de empresa prestadora de serviços com receita homologada
- 3.0.02.07.06 Processo relativo ao alvará de licença - pessoa física
- 3.0.02.07.07 Processo relativo ao alvará de licença - pessoa jurídica
- 3.0.02.07.08 Processo relativo à anulação de ato administrativa
- 3.0.02.07.09 Processo relativo à baixa oficial de cadastro mobiliário
- 3.0.02.07.10 Processo relativo à baixa por solicitação de cadastro mobiliário
- 3.0.02.07.11 Processo relativo à cassação de alvará de licença de funcionamento
- 3.0.02.07.12 Processo relativo à denúncia espontânea de nota fiscal de serviços
- 3.0.02.07.13 Processo relativo ao enquadramento da lei geral
- 3.0.02.07.14 Processo relativo à estimativa inicial
- 3.0.02.07.15 Processo relativo aos eventos
- 3.0.02.07.16 Processo relativo ao extravio de notas fiscais de serviços
- 3.0.02.07.17 Processo relativo ao indeferimento da opção pelo simples nacional
- 3.0.02.07.18 Processo relativo ao pedido de autorização de regime especial para emissão NF serviços
- 3.0.02.07.19 Processo relativo ao pedido de autorização para emissão de NF de serviços eletrônica
- 3.0.02.07.20 Processo relativo ao pedido de cancelamento de AIDF e RIDF
- 3.0.02.07.21 Processo relativo ao pedido de cancelamento de notas fiscais de serviços
- 3.0.02.07.22 Processo relativo ao pedido de isenção ISS - Programa Minha Casa Minha Vida
- 3.0.02.07.23 Processo relativo ao pedido de prorrogação de prazo para apresentação de documentos
- 3.0.02.07.24 Processo relativo ao pedido de regime especial para autorização para escrituração (ISS)
- 3.0.02.07.25 Processo relativo à reativação de alvará de licença
- 3.0.02.07.26 Processo relativo à reclamação contra atividades econômicas
- 3.0.02.07.27 Processo relativo à revisão ou cancelamento de regime de estimativa mensal (ISS)
- 3.0.02.07.28 Processo relativo ao termo de exclusão do simples nacional
- 3.0.02.07.29 Processo relativo à ISS/HABITE-SE - cálculo
- 3.0.02.07.30 Processo relativo ao cancelamento de taxa de Imposto sobre Serviços (ISS)
- 3.0.02.07.31 Processo relativo ao plantão noturno

4.0 SERVIÇOS JURÍDICOS (grupo funcional)
4.0.01 ORIENTAÇÃO E ATUAÇÃO JURÍDICA (função)

Séries Documentais

- 4.0.01.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 4.0.01.00.02 Caderno de protocolo
- 4.0.01.00.03 Comprovante de precatório

- 4.0.01.00.04 Livro de carga
- 4.0.01.00.05 Petições protocoladas de extinção
- 4.0.01.00.06 Precatório trabalhista da indireta ou alimentar
- 4.0.01.00.07 Processo relativo à ação trabalhista de terceiro
- 4.0.01.00.08 Processo relativo aos assuntos fiscais e tributários
- 4.0.01.00.09 Processo relativo aos assuntos legislativos e normativos
- 4.0.01.00.10 Processo relativo à consulta jurídica
- 4.0.01.00.11 Processo relativo à execução fiscal
- 4.0.01.00.12 Processo relativo à licitação
- 4.0.01.00.13 Processo relativo ao patrimônio público, urbanismo e meio ambiente
- 4.0.01.00.14 Processo relativo à Requisição de Pequeno Valor (RPV)
- 4.0.01.00.15 Processo relativo ao serviço público (parecer jurídico em processo licitatório)
- 4.0.01.00.16 Processo relativo ao servidor público

4.0.02 ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR (PROCON) (função)

Séries Documentais

- 4.0.02.00.01 Auto de constatação
- 4.0.02.00.02 Ata do COMDECON
- 4.0.02.00.03 Ata do PROCON
- 4.0.02.00.04 Plano de trabalho e relatório de atividade
- 4.0.02.00.05 Portarias
- 4.0.02.00.06 Processo de atendimento pessoal (pré-atendimento e reclamação)
- 4.0.02.00.07 Processo de investigação preliminar
- 4.0.02.00.08 Processo relativo a pré-atendimento telefônico
- 4.0.02.00.09 Processo administrativo sancionatório
- 4.0.02.00.10 Segunda via de auto de infração
- 4.0.02.00.11 Segunda via do termo de fiscalização

4.0.02.01 CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (subfunção)

Séries Documentais

- 4.0.02.01.01 Caderno de protocolo
- 4.0.02.01.02 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 4.0.02.01.03 Lista de postagem
- 4.0.02.01.03 Livro de carga

4.0.03 ATIVIDADE CORREICIONAL (CORREGEDORIA) (função)

Séries Documentais

- 4.0.03.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 4.0.03.00.02 Sindicância
- 4.0.03.00.03 Processo Administrativo Disciplinar
- 4.0.03.00.04 Denúncia

5.0 SERVIÇOS PÚBLICOS (grupo funcional)

5.1 ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS (subgrupo funcional)

5.1.01 ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS (função)

Séries Documentais

- 5.1.01.00.01 Ata de reunião
- 5.1.01.00.02 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.1.01.00.03 Ficha de ocorrência de plantão
- 5.1.01.00.04 Guia de sepultamento: corpo, osso e cinza
- 5.1.01.00.05 Portaria
- 5.1.01.00.06 Processo de autorização para construção e reforma

- 5.1.01.00.07 Processo de notificação sobre sepultura em estado de abandono ou ruína
- 5.1.01.00.08 Processo de ressarcimento de valores - pagamento indevido
- 5.1.01.00.09 Processo de registro de sepultamento, inumação e exumação
- 5.1.01.00.10 Processo de requerimento de aquisição de concessão
- 5.1.01.00.11 Processo de revogação de concessão em estado de abandono ou ruína
- 5.1.01.00.12 Projeto (Planta baixa) de construção de cemitério e capela
- 5.1.01.00.13 Relatório de monitoramento do uso de cemitério (em relação ao lençol freático)
- 5.1.01.00.14 Requerimento de serviços esporádicos nos cemitérios
- 5.1.01.00.15 Processo de baixa de pagamento não identificado

5.2 AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (subgrupo funcional)
5.2.01 GESTÃO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (função)

Séries Documentais

- 5.2.01.00.01 Processo de emissão de documento fiscal
- 5.2.01.00.02 Processo de produção de feira e festa rural

5.2.01.01 FOMENTO À PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA (subfunção)

Séries Documentais

- 5.2.01.01.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.2.01.01.02 Processo de controle de produção agropecuária

5.2.02 ATIVIDADES DE ENSINO (função)

Séries Documentais

- 5.2.02.00.01 Processo de outorga de diplomas, apostilas e relatórios

5.3 DIREITOS DA MULHER (subgrupo funcional)
5.3.01 PLANEJAMENTO DE AÇÕES DOS DIREITOS DA MULHER (função)

Séries Documentais

- 5.3.01.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.3.01.00.02 Fotos de evento realizado
- 5.3.01.00.03 Plano do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
- 5.3.01.00.04 Processo de recorte de notícia de imprensa (Clipping)
- 5.3.01.00.05 Projeto de captação de recurso
- 5.3.01.00.06 Relatório estatístico

5.3.02 PROTEÇÃO À MULHER (função)

Séries Documentais

- 5.3.02.00.01 Processo de atendimento à mulher em situação de violência
- 5.3.02.00.02 Processo de proteção especial à mulher

5.4 DIREITOS DO IDOSO (subgrupo funcional)
5.4.01 DIREITOS DO IDOSO (função)

Séries Documentais

- 5.4.01.00.01 Ficha de inscrição
- 5.4.01.00.02 Lista de presença
- 5.4.01.00.03 Perfil do idoso do município de Londrina
- 5.7.01.00.04 Processo de cadastro

5.4.02 ASSISTÊNCIA AO IDOSO (função)

Séries Documentais

- 5.4.02.00.01 Processo de registro do Conselho Municipal Do Idoso
- 5.4.02.00.02 Prontuário de atendimento social
- 5.4.02.00.03 Termos de colaboração/convênios/fomento

5.4.03 PLANEJAMENTO DE AÇÕES DOS DIREITOS DO IDOSO (função)

Séries Documentais

- 5.4.03.00.01 Ata de eleição de conferência
- 5.4.03.00.02 Ata de reunião do Conselho Municipal do Idoso
- 5.4.03.00.03 Controle do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso (FMDI)
- 5.4.03.00.04 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.4.03.00.05 Edital do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso
- 5.4.03.00.06 Plano do Conselho Municipal do Idoso
- 5.4.03.00.07 Processo de nomeação de conselheiro
- 5.4.03.00.08 Programação mensal de atividade
- 5.4.03.00.09 Projeto do Conselho Municipal do Idoso
- 5.4.03.00.10 Relatório de atividade
- 5.4.03.00.12 Resolução

5.5 GESTÃO CULTURAL (subgrupo funcional)

5.5.01 GESTÃO CULTURAL (função)

Séries Documentais

- 5.5.01.00.01 Ata de Conselho de Cultura
- 5.5.01.00.02 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.5.01.00.03 Documento em formato de vídeo
- 5.5.01.00.04 Documento fotográfico
- 5.5.01.00.05 Inventário de acervo
- 5.5.01.00.06 Processo de recebimento de doação
- 5.5.01.00.07 Processo de uso de espaço
- 5.5.01.00.08 Projeto para decreto e projeto de lei

5.5.02 BIBLIOTECA (função)

Séries Documentais

- 5.5.02.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.5.02.00.02 Inventário de acervo
- 5.5.02.00.03 Plano de meta anual
- 5.5.02.00.04 Plano de voluntário
- 5.5.02.00.05 Processo de arquivo histórico retrospectivo de periódicos (local, estadual e nacional)
- 5.5.02.00.06 Processo de doação ou comodato de acervo
- 5.5.02.00.07 Processo de parecer técnico
- 5.5.02.00.08 Processo de produção bibliográfica
- 5.5.02.00.09 Processo de recolhimento de acervo
- 5.5.02.00.10 Projeto de captação de recurso
- 5.5.02.00.11 Projeto de extensão
- 5.5.02.00.12 Relatório de atividade

5.5.03 INCENTIVO A CULTURA (função)

Séries Documentais

- 5.5.03.00.01 Produção bibliográfica
- 5.5.03.00.02 Projeto cultural apresentado ao Programa Municipal de Incentivo à Cultura (PROMIC)

5.5.04 PATRIMÔNIO ARTÍSTICO E HISTÓRICO CULTURAL (função)

Séries Documentais

- 5.5.04.00.01 Inventário de acervo
- 5.5.04.00.02 Listagem de bem de interesse de preservação
- 5.5.04.00.03 Livro tomo municipal
- 5.5.04.00.04 Material jornalístico
- 5.5.04.00.05 Processo de bem municipal tombado
- 5.5.04.00.06 Processo de doação, cessão, permissão, declarações, pareceres, projetos, propostas, planilhas
- 5.5.04.00.07 Processo de listagem de bem de interesse de preservação (formato eletrônico - SEI)
- 5.5.04.00.08 Processo de registro fotográfico
- 5.5.04.00.09 Processo para cessão de material de divulgação (folders, catálogos, cartazes, programas, flyers, convites)
- 5.5.04.00.10 Processo para proposta de preservação de bem cultural
- 5.5.04.00.11 Projeto arquitetônico – memorial e planta
- 5.5.04.00.12 Projeto de restauração de bem cultural
- 5.5.04.00.13 Publicação

5.6 GESTÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA (subgrupo funcional)

5.6.01 GESTÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA (função)

Séries Documentais

- 5.6.01.00.01 Ata
- 5.6.01.00.02 Controle de entrada/saída de materiais
- 5.6.01.00.03 Controle de estoque de arma, munição e equipamento
- 5.6.01.00.04 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.6.01.00.05 Portaria
- 5.6.01.00.06 Processo de geoprocessamento de áreas de risco
- 5.6.01.00.07 Processo de relatório estatístico
- 5.6.01.00.08 Processo relativo ao convênio e parceria

5.6.01.01 ATIVIDADES DE ENSINO (subfunção)

Séries Documentais

- 5.6.01.01.01 Alteração Administrativa Disciplinar (AAD)
- 5.6.01.01.02 Medida Corretiva Escolar (MCE)
- 5.6.01.01.03 Normas Gerais de Ação (NGA)
- 5.6.01.01.04 Processo de gerenciamento de curso
- 5.6.01.01.05 Sistema Disciplinar Escolar (SDE)

5.6.01.02 VIGILÂNCIA PREVENTIVA E OSTENSIVA (subfunção)

Séries Documentais

- 5.6.01.02.01 Guia de armazenamento
- 5.6.01.02.02 Ordens de serviços para os guardas municipais
- 5.6.01.02.03 Processo de autorização de busca suspeita
- 5.6.01.02.04 Processo de boletim de ocorrência
- 5.6.01.02.05 Processo de constatação de sinal de alteração da capacidade psicomotora
- 5.6.01.02.06 Processo de crime ambiental
- 5.6.01.02.07 Processo de entrega de objeto apreendido
- 5.6.01.02.08 Processo de entrega de substância entorpecente
- 5.6.01.02.09 Processo de entrega do menor apreendido ao responsável
- 5.6.01.02.10 Processo de utilização de armamento letal/ou menos letal
- 5.6.01.02.11 Processo relativo ao fornecimento de imagem

- 5.6.01.02.12 Processo relativo ao serviço de patrulhamento e presença
- 5.6.01.02.13 Relatório de atividade
- 5.6.01.02.14 Termo de atualização da Spark
- 5.6.01.02.15 Termo de cautela de armamento
- 5.6.01.02.16 Termo de cautela de coldres e porta carregador
- 5.6.01.02.17 Termo de cautela de colete balístico
- 5.6.01.02.18 Termo de cautela de munições
- 5.6.01.02.19 Termo de cautela de Spark
- 5.6.01.02.20 Termo de cautela de spray de pimenta
- 5.6.01.02.21 Termo de compromisso para uso de arma particular
- 5.6.01.02.22 Termo de recolhimento de arma ou carteira funcional

5.7 GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (subgrupo funcional)

5.7.01 PLANEJAMENTO DE AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA (função)

Séries Documentais

- 5.7.01.00.01 Ata do Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente (CMDCA)
- 5.7.01.00.02 Atas do Conselho Municipal de Assistência Social
- 5.7.01.00.03 Atestado de funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social
- 5.7.01.00.04 Certificados do Conselho Municipal de Assistência Social
- 5.7.01.00.05 Certificados, declarações, atestados, comprovantes
- 5.7.01.00.06 Comprovante de Inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social
- 5.7.01.00.07 Comunicado de acompanhamento dos benefícios de programas sociais
- 5.7.01.00.08 Comunicado de inclusão ou atualização do cadastro único
- 5.7.01.00.09 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.7.01.00.10 Editais do Conselho Municipal de Assistência Social
- 5.7.01.00.11 Edital de chamamento público
- 5.7.01.00.12 Lista de Presença do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)
- 5.7.01.00.13 Lista de presença do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)
- 5.7.01.00.14 Plano de Ação – Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 5.7.01.00.15 Plano de Ação do Conselho Municipal de Assistência Social
- 5.7.01.00.16 Plano municipal de assistência social de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social
- 5.7.01.00.17 Planos Municipais (CMDCA)
- 5.7.01.00.18 Planos para a realização de evento
- 5.7.01.00.19 Prestação de conta de programa e projeto e serviço de proteção social especial
- 5.7.01.00.20 Processo de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social
- 5.7.01.00.21 Processo de Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 5.7.01.00.22 Processo relativo ao convênio com entidade socioassistencial
- 5.7.01.00.23 Processo relativo à eleição de membros do conselho tutelar
- 5.7.01.00.24 Processos de Comissões do Conselho Municipal de Assistência Social
- 5.7.01.00.25 Processos de Comissões permanentes e temporárias
- 5.7.01.00.26 Registro fotográfico de serviço, programa e projeto
- 5.7.01.00.27 Relatório anual de atividades do Conselho Municipal de Assistência Social
- 5.7.01.00.28 Relatório anual de gestão da assistência social
- 5.7.01.00.29 Relatório de atividade
- 5.7.01.00.30 Relatório de Conferência Municipal de Assistência Social
- 5.7.01.00.31 Relatório de monitoramento
- 5.7.01.00.32 Relatório MDSA
- 5.7.01.00.33 Relatório mensal de atividade Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
- 5.7.01.00.34 Relatório mensal de atividade Centro de Referência Especial Especializado de Assistência Social (CREAS)
- 5.7.01.00.35 Relatório mensal de atividade e cumprimento de meta

- 5.7.01.00.36 Relatório para a SEDS
- 5.7.01.00.37 Relatórios/prestação de contas de programas/projetos de serviços de proteção social básica
- 5.7.01.00.38 Relatórios/projetos do Conselho municipal dos direitos da criança e adolescente (CMDCA)
- 5.7.01.00.39 Resolução e deliberação de Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)
- 5.7.01.00.40 Resolução e deliberação de Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente (CMDCA)
- 5.7.01.00.41 Termo de convênio de proteção social básica e especial
- 5.7.01.00.42 Termo de cooperação de proteção social básica e especial

5.7.02 AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA (função)

Séries Documentais

- 5.7.02.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.7.02.00.02 Processo de prontuário SINAN
- 5.7.02.00.03 Relatório de atendimento ao adolescente em cumprimento de medida em meio aberto
- 5.7.02.00.04 Protocolo de trabalho de rede intersetorial

5.7.03 CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (função)

Séries Documentais

- 5.7.03.00.01 Controle de atendimento
- 5.7.03.00.02 Protocolo

5.7.04 PROTEÇÃO SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE (função)

Séries Documentais

- 5.7.04.00.01 Arquivo de listagem
- 5.7.04.00.02 Controle de entrega de cartões transporte urbano
- 5.7.04.00.03 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.7.04.00.04 Fornecimento de serviço no restaurante popular
- 5.7.04.00.05 Laudo técnico
- 5.7.04.00.06 Lista de averiguação
- 5.7.04.00.07 Processo de notificação (denúncias e buscas espontâneas)
- 5.7.04.00.08 Processo de inclusão de transferência de renda
- 5.7.04.00.09 Processo manutenção PBF, PMTR, FPG, PETI e Projovem
- 5.7.04.00.10 Processo operacional de cadastramento MDS
- 5.7.04.00.11 Processo relativo ao auxílio à bolsa família
- 5.7.04.00.12 Processo relativo ao auxílio natalidade
- 5.7.04.00.13 Processo relativo ao Recurso do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS)
- 5.7.04.00.14 Processo relativo ao auxílio funeral
- 5.7.04.00.15 Prontuário
- 5.7.04.00.16 SIMAC
- 5.7.04.00.17 Termo de repasse (roupa, chuteira etc.)

5.7.05 PROTEÇÃO SOCIAL ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL (função)

Séries Documentais

- 5.7.05.00.01 Comprovante de entrega de vale transporte
- 5.7.05.00.02 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.7.05.00.03 Programa/projeto de proteção de inclusão social
- 5.7.05.00.04 Projetos de geração de renda
- 5.7.05.00.05 Protocolo de trabalho de rede intersetorial
- 5.7.05.00.06 Registro fotográfico de serviços, programas e projetos

- 5.7.05.00.07 Relatórios de acompanhamentos de serviços, programas e projetos
- 5.7.05.00.08 Cartilhas, cartazes, folders e outros materiais de divulgação

5.8 GESTÃO DE ESPORTES (subgrupo funcional)

5.8.01 GESTÃO DE ESPORTES (função)

Séries Documentais

- 5.8.01.00.01 Ata de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de direito
- 5.8.01.00.02 Controle de cessão de direito de box de estacionamento
- 5.8.01.03.03 Controle de cessão de direito de cadeira cativa
- 5.8.01.03.04 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.8.01.00.05 Processo relativo à autorização de uso de espaço público
- 5.8.01.00.06 Processo relativo à prestação de contas
- 5.8.01.00.07 Programação mensal de evento
- 5.8.01.00.08 Projetos de atividades esportivas
- 5.8.01.00.09 Regulamento de jogo
- 5.8.01.03.10 Resolução do conselho administrativo da fundação de esportes de Londrina
- 5.8.01.00.11 Súmula
- 5.8.01.00.12 Termo de doação e empréstimo

5.8.01.01 ATIVIDADES ESPORTIVAS (subfunção)

Séries Documentais

- 5.8.01.01.01 Processo relativo à lista de presença
- 5.8.01.01.02 Processo relativo ao pedido de material
- 5.8.01.01.03 Termo de retirada de material

5.8.01.02 FUNDO DE APOIO ESPORTE (subfunção)

Séries Documentais

- 5.8.01.02.01 Processo relativo à prestação de contas do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Esportivos (FEIPE)
- 5.8.01.02.02 Processo relativo ao projeto do Fundo Especial de Incentivo aos Projetos Esportivos (FEIPE)

5.9 GESTÃO DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO (subgrupo funcional)

5.9.01 GESTÃO DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO (função)

Séries Documentais

- 5.9.01.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.9.01.00.02 Portaria
- 5.9.01.00.03 Processo de elaboração de orçamento de projeto, serviço de engenharia e obra pública
- 5.9.01.00.04 Processo de elaboração de plano de trabalho para convênio

5.9.02 CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS (função)

Séries Documentais

- 5.9.02.00.01 Elaboração de projeto de engenharia
- 5.9.02.00.02 Processo de conclusão de obra
- 5.9.02.00.03 Processo de execução de obras
- 5.9.02.00.04 Processo de fiscalização de projeto e serviço de engenharia de obra pública
- 5.9.02.00.05 Processo de manutenção em via pública
- 5.9.02.00.06 Processo de pedido esporádico
- 5.9.02.00.07 Processo para emissão de licença para execução de pavimentação asfáltica em via pública
- 5.9.02.00.08 Processo para fiscalização de edificação pública

- 5.9.02.00.09 Processo para manutenção de galeria pluvial
- 5.9.02.00.10 Processo relativo ao alvará de licença para execução de bueiro celular ou ponte
- 5.9.02.00.11 Processo relativo ao alvará de licença para execução de galeria pluvial
- 5.9.02.00.12 Processo relativo ao alvará de licença para execução de perfil longitudinal ou greide (terraplanagem)
- 5.9.02.00.13 Processo relativo ao alvará de licença para ligação de galeria pluvial
- 5.9.02.00.14 Processo relativo à aprovação de anexação, subdivisão e anotação de área pública
- 5.9.02.00.15 Processo relativo à aprovação de projeto de alvará de execução de tubulação particular em área pública
- 5.9.02.00.16 Processo relativo à execução de galeria e boco de lobo
- 5.9.02.00.17 Processo relativo à execução de meio-fio e sarjeta
- 5.9.02.00.18 Processo relativo à indenização
- 5.9.02.00.19 Processo relativo ao projeto de drenagem e perfil de obra pública

5.9.03 ILUMINAÇÃO PÚBLICA (função)

Séries Documentais

- 5.9.03.00.01 Correspondência de solicitação para manutenção de iluminação pública
- 5.9.03.00.02 Projeto de iluminação em via pública e praça

5.9.04 PARCELAMENTO DO SOLO (função)

Séries Documentais

- 5.9.04.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.9.04.00.02 Escritura de hipoteca de caução
- 5.9.04.00.03 Planilha de acompanhamento de loteamento
- 5.9.04.00.04 Processo complementar relativo à aprovação de projeto de galeria pluvial
- 5.9.04.00.05 Processo complementar relativo à aprovação de projeto de perfil longitudinal
- 5.9.04.00.06 Processo de orçamento da infraestrutura do loteamento
- 5.9.04.00.07 Processo relativo à aceitação de loteamento
- 5.9.04.00.08 Processo relativo à aprovação de projeto de anexação, subdivisão e anotação
- 5.9.04.00.09 Processo relativo à emissão de certidão
- 5.9.04.00.10 Processo relativo à liberação de hipoteca de caução
- 5.9.04.00.11 Processo relativo à liberação para construção total e parcial
- 5.9.04.00.12 Processo relativo à revalidação de planta aprovada de loteamento
- 5.9.04.00.13 Processo relativo à substituição de projeto de loteamento e arruamento
- 5.9.04.00.14 Processo relativo ao cancelamento de projeto de loteamento

5.9.05 PROCEDIMENTOS, APROVAÇÃO, FISCALIZAÇÃO (função)

Séries Documentais

- 5.9.05.00.01 Processo de auto de infração
- 5.9.05.00.02 Processo para emissão de licença para execução de intervenção em via pública
- 5.9.05.00.03 Processo relativo à defesa de auto de infração

5.10 GESTÃO DE SAÚDE (subgrupo funcional)

5.10.01 GESTÃO DE SAÚDE (função)

Séries Documentais

- 5.10.01.00.01 Ata de reunião
- 5.10.01.00.02 Controle de participação social
- 5.10.01.00.03 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.10.01.00.04 Correspondência da ouvidoria
- 5.10.01.00.05 Despacho da assessoria técnica
- 5.10.01.00.06 Processo de audiência pública
- 5.10.01.00.07 Processo de geoprocessamento do sistema de saúde

- 5.10.01.00.08 Processo de gerenciamento de resíduo sólido
- 5.10.01.00.09 Processo de solicitação de recurso
- 5.10.01.00.10 Processo para consolidação de plano municipal de saúde
- 5.10.01.00.11 Processo para consolidação do programa anual de saúde
- 5.10.01.00.12 Processo para consolidação do relatório de gestão
- 5.10.01.00.13 Projeto de captação de recurso

5.10.01.01 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (subfunção)

Séries Documentais

- 5.10.01.01.01 Livro de registro específico
- 5.10.01.01.02 Livro de registro específico de Talidomida
- 5.10.01.01.03 Livro de registro específico lista C3 - Imunossupressores
- 5.10.01.01.04 Notificação de receita de Talidomida
- 5.10.01.01.05 Notificação de receita lista C3 - Imunossupressores
- 5.10.01.01.06 Notificação de receita ou receita de controle especial
- 5.10.01.01.07 Receitas médicas

5.10.01.02 ATIVIDADES DE ENSINO (subfunção)

Séries Documentais

- 5.10.01.02.01 Processo relativo à documentação da Escola de Saúde Pública

5.10.02 AÇÕES EM SAÚDE BUCAL (função)

Séries Documentais

- 5.10.02.00.01 Caderno de controle atendimento bucal
- 5.10.02.00.02 Procedimento operacional padrão relativo à sistematização de atividade em saúde

5.10.02.01 CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (subfunção)

Séries Documentais

- 5.10.02.01.01 Protocolo

5.10.03 AÇÕES MATERNO-INFANTIS (função)

Séries Documentais

- 5.10.03.00.01 Ata de reunião
- 5.10.03.00.02 Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)
- 5.10.03.00.03 Controle de material
- 5.10.03.00.04 Controle interno de dispensa de medicação
- 5.10.03.00.05 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.10.03.00.06 Faturamento ambulatorial
- 5.10.03.00.07 Livro de laudo e registro
- 5.10.03.00.08 Mapa de atendimento
- 5.10.03.00.09 Material de comunicação
- 5.10.03.00.10 Processo de controle de oxigênio
- 5.10.03.00.11 Processo relativo ao fornecimento de alimento
- 5.10.03.00.12 Prontuário de paciente
- 5.10.03.00.13 Receituário
- 5.10.03.00.14 Registro fotográfico ações materno-infantis
- 5.10.03.00.15 Relatório de dado estatístico
- 5.10.03.00.16 Relatório de estoque da farmácia
- 5.10.03.00.17 Termo de empréstimo e responsabilidade

5.10.04 AÇÕES PSICOSSOCIAIS (função)

Séries Documentais

- 5.10.04.00.01 Ata de reunião
- 5.10.04.00.02 Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)
- 5.10.04.00.03 Controle interno de dispensa de medicação
- 5.10.04.00.04 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.10.04.00.05 Faturamento de Registro de Atendimento Ambulatorial em Saúde (RAAS)
- 5.10.04.00.06 Livro de registro
- 5.10.04.00.07 Mapa de atendimento
- 5.10.04.00.08 Material de comunicação
- 5.10.04.00.09 Prontuário de paciente
- 5.10.04.00.10 Receituário
- 5.10.04.00.11 Registro fotográfico
- 5.10.04.00.12 Relatório de dado estatístico

5.10.05 ATENDIMENTO AMBULATORIAL (função)

Séries Documentais

- 5.10.05.00.01 Apazamento (pré-natal, puericultura, vacina)
- 5.10.05.00.02 Ata de reunião
- 5.10.05.00.03 Controle interno de medicamento controlado
- 5.10.05.00.04 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.10.05.00.05 Ficha de atendimento do sistema e-SUS

5.10.05.01 CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (subfunção)

Séries Documentais

- 5.10.05.01.01 Protocolo

5.10.06 ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (função)

Séries Documentais

- 5.10.06.00.01 Ata de reunião
- 5.10.06.00.02 Controle interno de dispensa de medicação
- 5.10.06.00.03 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.10.06.00.04 Exame de raio-x
- 5.10.06.00.05 Livro ata
- 5.10.06.00.06 Livro de registro de plantão
- 5.10.06.00.07 Processo de plantão de servidor
- 5.10.06.00.08 Prontuário de paciente
- 5.10.06.00.09 Relatório de atendimento SAMU RAS

5.10.07 ATENDIMENTO DOMICILIAR (função)

Séries Documentais

- 5.10.07.00.01 Ata de reunião
- 5.10.07.00.02 Controle interno de dispensa de medicação
- 5.10.07.00.03 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.10.07.00.04 Faturamento de Registro de Atendimento Ambulatorial em Saúde (RAAS)
- 5.10.07.00.05 Livro de registro
- 5.10.07.00.06 Mapa de atendimento
- 5.10.07.00.07 Material de comunicação
- 5.10.07.00.08 Processo cadastral de Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)
- 5.10.07.00.09 Processo de solicitação de medicamento
- 5.10.07.00.10 Prontuário de paciente
- 5.10.07.00.11 Receituário
- 5.10.07.00.12 Relatório de dado estatístico

5.10.07.00.13 Termo de empréstimo e responsabilidade

5.10.08 ATENDIMENTO LABORATORIAL (função)

Séries Documentais

5.10.08.00.01 Ata de reunião serviço laboratorial
5.10.08.00.02 Ficha de coleta de exame
5.10.08.00.03 Relatório de dado estatístico

5.10.09 AVALIAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA (função)

5.10.09.01 REGULAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE (subfunção)

Séries Documentais

5.10.09.01.01 Processo de auditoria médica
5.10.09.01.02 Processo de auditoria operativa
5.10.09.01.03 Processo de gestão de conta
5.10.09.01.04 Processo de gestão de contrato e convênio
5.10.09.01.05 Protocolo clínico

5.10.10 CONTROLE DE ENDEMIA (função)

Séries Documentais

5.10.10.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
5.10.10.00.02 Processo de vistoria de estabelecimento

5.10.11 CONTROLE DE ZONOSE (função)

Séries Documentais

5.10.11.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
5.10.11.00.02 Processo administrativo sanitário
5.10.11.00.03 Processo de acesso à informação e ouvidoria
5.10.11.00.04 Processo de inspeção sanitária
5.10.11.00.05 Processo de vistoria de estabelecimento
5.10.11.00.06 Relatório de Vigiaqua

5.10.12 DIAGNOSE E TERAPIA (função)

Séries Documentais

5.10.12.00.01 Ata de reunião
5.10.12.00.02 Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)
5.10.12.00.03 Controle de coleta de lixo
5.10.12.00.04 Controle de entrega de material
5.10.12.00.05 Controle de fornecimento de cesta básica
5.10.12.00.06 Controle interno de dispensa de medicação
5.10.12.00.07 Controle lavanderia
5.10.12.00.08 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
5.10.12.00.09 Mapa de atendimento
5.10.12.00.10 Material de comunicação
5.10.12.00.11 Prontuário de paciente
5.10.12.00.12 Relatório de atividade de ONG
5.10.12.00.13 Relatório de dado estatístico serviços auxiliares de diagnose e terapia
5.10.12.00.14 Exame de raio-x

5.10.13 FISCALIZAÇÃO ALIMENTAR (função)

Séries Documentais

- 5.10.13.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.10.13.00.02 Processo administrativo sanitário
- 5.10.13.00.03 Processo de acesso à informação e ouvidoria
- 5.10.13.00.04 Processo de análise do Serviço de Inspeção Municipal (SIM)
- 5.10.13.00.05 Processo de inspeção sanitária

5.10.14 FISCALIZAÇÃO DA SAÚDE DO TRABALHO (função)

Séries Documentais

- 5.10.14.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.10.14.00.02 Processo de inspeção sanitária

5.10.15 FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE (função)

Séries Documentais

- 5.10.15.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.10.15.00.02 Processo administrativo sanitário
- 5.10.15.00.03 Processo de análise e aprovação do projeto arquitetônico
- 5.10.15.00.04 Processo de inspeção sanitária

5.10.16 SERVIÇOS AUXILIARES (função)

Séries Documentais

- 5.10.16.00.01 Ata de reunião serviço auxiliar
- 5.10.16.00.02 Controle de agendamento
- 5.10.16.00.03 Controle de coleta de lixo
- 5.10.16.00.04 Controle lavanderia
- 5.10.16.00.05 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.10.16.00.06 Mapa de atendimento
- 5.10.16.00.07 Material de comunicação
- 5.10.16.00.08 Processo de controle de oxigênio
- 5.10.16.00.09 Prontuário de paciente
- 5.10.16.00.10 Relatório de dado estatístico serviço auxiliar

5.10.17 SERVIÇOS INTERNOS E APOIO SOCIAL (função)

Séries Documentais

- 5.0.17.00.01 Controle bolsa família

5.10.17.01 APOIO SOCIAL (subfunção)

Séries Documentais

- 5.10.17.01.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.10.17.01.02 Ficha social relativa a benefício ou serviço

5.10.17.02 CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (subfunção)

Séries Documentais

- 5.10.17.02.01 Protocolo de documento

5.10.18 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (função)

Séries Documentais

- 5.10.18.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.10.18.00.02 Processo de investigação de óbito
- 5.10.18.00.03 Processo de notificação de doença

5.11 GESTÃO EDUCACIONAL (subgrupo funcional)
5.11.01 GESTÃO EDUCACIONAL (função)

Séries Documentais

- 5.11.01.00.01 Ata
- 5.11.01.00.02 Cadastro APF/APM
- 5.11.01.00.03 Caderno de protocolo externo
- 5.11.01.00.04 Caderno de protocolo interno
- 5.11.01.00.05 Cardápio
- 5.11.01.00.06 Certidão de APF/APM/Filantrópica
- 5.11.01.00.07 Certificado de credenciamento
- 5.11.01.00.08 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.11.01.00.09 Guia de entrega, retirada e remanejamento de gênero alimentício - unidade escolar
- 5.11.01.00.10 Guia de entrega, retirada e remanejamento de gênero alimentício - unidade filantrópica
- 5.11.01.00.11 Manual PDDE
- 5.11.01.00.12 Resolução de funcionamento escolar
- 5.11.01.00.13 Prestação de conta – PDDE
- 5.11.01.00.14 Processo relativo a eleição e alteração de estatuto
- 5.11.01.00.15 Processo relativo a instrução normativa
- 5.11.01.00.16 Processo relativo a orientações (CMEL e NRE)
- 5.11.01.00.17 Processo relativo a vigilância sanitária
- 5.11.01.00.18 Processo relativo ao corpo de bombeiro
- 5.11.01.00.19 Processo relativo ao programa municipal de alimentação escolar
- 5.11.01.00.20 Regimento interno da secretaria
- 5.11.01.00.21 Registro de refeição - unidade filantrópica
- 5.11.01.00.22 Relação nominal de alunos
- 5.11.01.00.23 Relatório de atividade
- 5.11.01.00.24 Resolução de funcionamento escolar
- 5.11.01.00.25 Termo de sanções a unidade escolar
- 5.11.01.00.26 Termo de visita a unidade escolar

5.11.02 PLANEJAMENTO EDUCACIONAL (função)

Séries Documentais

- 5.11.02.00.01 Movimento estatístico
- 5.11.02.00.02 Processo relativo a estatística escolar
- 5.11.02.00.03 Processo relativo ao censo escolar
- 5.11.02.00.04 Processo relativo ao georreferenciamento escolar

5.11.03 ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO EDUCACIONAL (função)

Séries Documentais

- 5.11.03.00.01 Livro de chamada
- 5.11.03.00.02 Processo relativo a equivalência escolar

5.11.04 APOIO EDUCACIONAL (função)

Séries Documentais

- 5.11.04.00.01 Controle de recebimento bolsa-escola
- 5.11.04.00.02 Dossiê psicopedagógico
- 5.11.04.00.03 Registro de frequência bolsa-escola
- 5.11.04.00.04 Registro de frequência do PMTR - escola estadual

5.11.05 APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (função)

Séries Documentais

- 5.11.05.00.01 Ficha controle - visita escolar
- 5.11.05.00.02 Ficha de encaminhamento para avaliação
- 5.11.05.00.03 Laudo médico
- 5.11.05.00.04 Plano de atendimento
- 5.11.05.00.05 Processo relativo a adaptação curricular
- 5.11.05.00.06 Processo relativo a estatística
- 5.11.05.00.07 Relatório de atendimento
- 5.11.05.00.08 Relatório de avaliação psicoeducacional

5.12 GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL (subgrupo funcional)

5.12.01 GESTÃO TERRITORIAL (função)

5.12.01.01 PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE (subfunção)

Séries Documentais

- 5.12.01.01.01 Diretrizes/restrições ambientais (parecer técnico e planta de diretrizes)
- 5.12.01.01.02 Estudo de viabilidade para instalação de indústria
- 5.12.01.01.03 Processo de incentivo industrial por meio de locação
- 5.12.01.01.04 Processo de lavratura de escritura de terreno
- 5.12.01.01.05 Processo de registro de imóveis
- 5.12.01.01.06 Processo de subdivisão/anexação de área
- 5.12.01.01.07 Processo relativo de doação de terreno

5.12.02 GESTÃO AMBIENTAL (função)

5.12.02.01 CONTROLE AMBIENTAL (subfunção)

Séries Documentais

- 5.12.02.01.01 Autorização Ambiental Municipal – Licenciamento
- 5.12.02.01.02 Atestado de cumprimento de Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV)
- 5.12.02.01.03 Cadastro de prestador de serviço ambiental
- 5.12.02.01.04 Cadastro de empresa prestadora de serviço de coleta de resíduo
- 5.12.02.01.05 Certidão narrativa para licença prévia ambiental
- 5.12.02.01.06 Declaração de Pequeno Gerador
- 5.12.02.01.07 Parecer técnico ambiental para emissão de alvará de licença
- 5.12.02.01.08 Parecer técnico ambiental para ligação ou aumento de carga
- 5.12.02.01.09 Parecer técnico ambiental para movimentação de terra
- 5.12.02.01.10 Parecer técnico ambiental para perfuração de poço artesiano
- 5.12.02.01.11 Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC)
- 5.12.02.01.12 Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)
- 5.12.02.01.13 Regularização de Obras

5.12.02 GESTÃO AMBIENTAL (função)

5.12.02.02 EDUCAÇÃO AMBIENTAL (subfunção)

Séries Documentais

- 5.12.02.02.01 Cartilhas, cartazes, folders e outros materiais de divulgação
- 5.12.02.02.02 Credenciamento e Formalização de Parcerias - OSC
- 5.12.02.02.03 Proverde – Seleção de Projetos Ambientais
- 5.12.02.02.04 Relatório de execução de programas de ações educativas

- 5.12.02 GESTÃO AMBIENTAL (função)**
- 5.12.02.03 FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL (subfunção)**

Séries Documentais

- 5.12.02.03.01 Anuência ambiental municipal
- 5.12.02.03.02 Cópia de processo de inteiro teor
- 5.12.02.03.03 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.12.02.03.04 Doação de animais de grande porte
- 5.12.02.03.05 Lançamento de Transação Penal
- 5.12.02.03.06 Liberação de animais de grande porte
- 5.12.02.03.07 Ofícios do ministério público para a Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SEMA)
- 5.12.02.03.08 Pedido esporádico
- 5.12.02.03.09 Processo Administrativo Ambiental (PAA) – Áreas verdes
- 5.12.02.03.10 Processo Administrativo Ambiental (PAA) - Fiscalização
- 5.12.02.03.11 Processo Administrativo Ambiental (PAA) - Resíduos
- 5.12.02.03.12 Processo de Fiscalização Ambiental

- 5.12.02 GESTÃO AMBIENTAL (função)**
- 5.12.02.04 GESTÃO DA ARBORIZAÇÃO (subfunção)**

Séries Documentais

- 5.12.02.04.01 Aprovação de projeto de arborização
- 5.12.02.04.02 Certificado de cumprimento de projeto de arborização aprovado
- 5.12.02.04.03 Controle de cupins e/ou formigas em áreas públicas
- 5.12.02.04.04 Doação de mudas
- 5.12.02.04.05 Plantio em áreas públicas
- 5.12.02.04.06 Poda de árvores
- 5.12.02.04.07 Ressarcimento de danos de queda de árvore
- 5.12.02.04.08 Vistoria de árvores em área privada
- 5.12.02.04.09 Vistoria de árvores em área pública

- 5.13 LAZER E TURISMO (subgrupo funcional)**
- 5.13.01 LAZER E TURISMO (função)**

Séries Documentais

- 5.13.01.00.01 Ata de Conselho Municipal de Turismo
- 5.13.01.00.02 Processo relativo ao evento de turismo

- 5.14 TRABALHO, EMPREGO E RENDA (subgrupo funcional)**
- 5.14.01 TRABALHO, EMPREGO E RENDA (função)**

Séries Documentais

- 5.14.01.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)

- 5.14.01.01 ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR (subfunção)**

Séries Documentais

- 5.14.01.01.01 Cadastro de vaga

- 5.14.01.01.02 Lista de presença em cursos, eventos autorizados pela secretaria
- 5.14.01.01.03 Processo de cadastro de trabalhador para qualificação
- 5.14.01.01.04 Processo relativo ao seguro desemprego
- 5.14.01.01.05 Relatório de atividade
- 5.14.01.01.06 Termo de intermediação de mão de obra

5.15 URBANIZAÇÃO (subgrupo funcional)
5.15.01 URBANIZAÇÃO (função)

Séries Documentais

- 5.15.01.00.01 Correspondência (CI, Ofício, E-mail)
- 5.15.01.00.02 Portaria

5.15.01.01 CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (subfunção)

Séries Documentais

- 5.15.01.01.01 Registro de protocolo de correspondência (requerimento de atendimento ao público, protocolo de atendimento ao público)

5.15.01.02 DESENVOLVIMENTO URBANO (subfunção)

Séries Documentais

- 5.15.01.02.01 Diretriz urbanística de loteamento
- 5.15.01.02.02 Mapa, gráfico e indicador de acidentes de trânsito
- 5.15.01.02.03 Mapeamento de acidente de trânsito registrado em boletim de ocorrência
- 5.15.01.02.04 Processo da Comissão de Avaliação (CADIL) em participação na planta de novo empreendimento
- 5.15.01.02.05 Processo de certidão de óbice quanto ao uso e ocupação do solo
- 5.15.01.02.06 Processo de certidão narrativa de perímetro
- 5.15.01.02.07 Processo de certidão narrativa de zoneamento
- 5.15.01.02.08 Processo de Certidão Prévia Unificada (CPU)
- 5.15.01.02.09 Processo de elaboração de parecer à Câmara Municipal referente aos processos que tramitam
- 5.15.01.02.10 Processo de levantamento de terrenos
- 5.15.01.02.11 Processo de levantamento e análise do uso e da ocupação do solo
- 5.15.01.02.12 Processo de parecer técnico para mudança de uso de imóvel
- 5.15.01.02.13 Processo para aprovação do Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV)
- 5.15.01.02.14 Processo para proposta de alteração no Plano Diretor do Município
- 5.15.01.02.15 Programação semaforica para controle da Central de Tráfego em Área (CTA)
- 5.15.01.02.16 Projeto arquitetônico, urbanístico e paisagístico, de estruturação e de equipamento urbano e comunitário, de mobiliário urbano, comunicação visual, de preservação e restauração do patrimônio histórico
- 5.15.01.02.17 Projeto de dimensionamento semaforico, de circulação e sinalização viária e sentido de tráfego
- 5.15.01.02.18 Projeto de implementação dos instrumentos de outorga onerosa e transferência do direito de construir
- 5.15.01.02.19 Projeto de levantamento das necessidades do município em projetos urbanísticos e de edificações
- 5.15.01.02.20 Projeto de oferta e demanda de embarque e desembarque e operação de emergência
- 5.15.01.02.21 Projeto de oferta e demanda de vaga de estacionamento
- 5.15.01.02.22 Projeto de planejamento das vias estruturais, arteriais e coletoras da cidade
- 5.15.01.02.23 Projeto de readequação de geometria
- 5.15.01.02.24 Projeto de regulamentação da operação de carga e descarga de mercadoria
- 5.15.01.02.25 Projeto de sinalização horizontal, vertical e semaforica da cidade
- 5.15.01.02.26 Projeto para definir diretriz de novo empreendimento
- 5.15.01.02.27 Projeto referente ao sistema viário e campanha de trânsito

5.15.01.02.28 Relatório de diretrizes e políticas de estruturação e distribuição de equipamentos urbanos